

RESOLUCION N° 498



Ministerio de Cultura y Educación

Expediente N° 29918/76

BUENOS AIRES, 5 MAR. 1984

VISTO las presentes actuaciones por las que las autoridades del Instituto Privado Incorporado a la Enseñanza Oficial "ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA" (A-793) de esta ciudad, solicitan la aprobacion definitiva del plan de estudios de Bibliotecario, Y

CONSIDERANDO:

Que dicho plan se aprobo con caracter experimental a partir del termino lectivo 1978 por Resolucion Ministerial N° 128 /78.

Que el seguimiento, asesoramiento y evaluacion de la experiencia la realizo la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada,

Que la evaluacion de la experiencia demostro la necesidad de introducir reajustes en el plan de estudios aprobado oportunamente.

Que dicho plan ha de incrementar las opciones que ofrece el sistema educativo nacional en el nivel terciario no universitario.

Que los egresados de la carrera han de cubrir la demanda de personal especializado en la materia,

Por ello y de conformidad con lo aconsejado por la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada y en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto N° 2745/80.

EL MINISTRO DE EDUCACION Y JUSTICIA

RESUELVE:

ARTICULO 1°-- Aprobar, a partir del ciclo lectivo 1984, el plan de estudios de la carrera de Bibliotecario que como Anexo forma

Handwritten signature and initials



Ministerio de Cultura y Educación

parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2º- Regístrese y pase a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LA ENSEÑANZA PRIVADA a sus efectos.

DR. CARLOS R. S. ALGOTT
MINISTRO DE EDUCACION Y JUSTICIA



Ministerio de Cultura y Educación

RESOLUCION N° 498



ANEXO

1 - IDENTIFICACION DEL PLAN DE ESTUDIOS

- 1.1. Denominación: Bibliotecología.
- 1.2. Nivel: Terciario.
- 1.3. Modalidad: Técnica.
- 1.4. Especialidad: Bibliotecología.
- 1.5. Duración del plan de estudios: 3 años.
- 1.6. Título que otorga: Bibliotecario.
- 1.7. Condiciones de ingreso: Estudios secundarios completos.

2 - ESTRUCTURA DEL PLAN

2.1. Características del egresado:

El egresado de la carrera de Bibliotecología será un profesional capacitado y con responsabilidad para:

- Planificar, ejecutar y controlar sistemas de información nacionales, regionales y sectoriales.
- Organizar, dirigir, administrar y mantener una biblioteca (pública o privada; general o especializada).
- Cumplir funciones de asesoramiento sobre los principios que rigen la organización y administración de las unidades de información.
- Seleccionar, reunir, procesar, recuperar y diseminar la información contenida en cualquier documento.
- Manejar con eficiencia los métodos adecuados para la localización de información, los proyectos bibliográficos y la utilización de medios técnicos para brindar una información más detallada.

2.1.1. Tareas específicas del Bibliotecario

2.1.1.1. En general:

Handwritten signatures and initials, including "CRP" and "L. A.".



Ministerio de Cultura y Educación

- Dirigir, impulsado por la fe y la convicción en los objetivos de su profesión, todas las actividades de la unidad de información y también al personal a su cargo, capacitándolo y estimulándolo permanentemente con espíritu de justicia y ejemplaridad profesional.
- Crear un clima de grata libertad, dentro de la entidad a su cargo, para que el usuario pueda manejar el material a su alcance con provecho.
- Proteger la propiedad de la biblioteca o centro de información e inculcar en los usuarios un sentimiento de responsabilidad sobre su conservación.
- Servir, esto es vivir la profesión como servicio: actitud comprensiva, amable, sin caer en la exagerada solicitud o en la abrumadora información u ofrecimiento excesivo de material, como tampoco presionando al usuario para forzar su elección.
- Servir o, mejor dicho, vivir el servicio como un acto de permanente disponibilidad, orientación, ayuda, colaboración e interés por las necesidades del lector.
- Recibir con interés y solicitud toda sugerencia y aporte que posibilite el mejoramiento de la entidad.

2.1.1.2. En orden al desempeño en Bibliotecas Públicas Generales:

- Comprender que la Biblioteca Pública es una de las principales instituciones al servicio de la educación y, por ende, del progreso hu-

CRP
[Firma]
CH
51



Ministerio de Cultura y Educación

mano.

- Servir a quienes todavía no tienen la inclinación por la lectura o utilizan los libros accidentalmente, a través de programas creativos e imaginativos para incrementar el hábito de la lectura, así como el servicio de información.
 - Lograr una participación activa de la biblioteca en la comunidad, como un centro de cultura, un punto de reunión, un canalizador y promotor de todo tipo de inquietudes artísticas, intelectuales y sociales.
 - Convertir a la biblioteca en algo vivo y atrayente al servicio de las necesidades y problemas de la sociedad, respaldando o propiciando actividades educativas, cívicas, vecinales y culturales, así como también estimular la diversión sana y formativa y el empleo del tiempo libre.
 - Servir cada vez con mayor eficacia a los estudiantes de todos los niveles.
 - Saber vincularse con toda actividad oficial o privada que pueda colaborar con los objetivos de la biblioteca.
 - Evaluar hasta qué grado está realizando una buena labor en cada aspecto de su trabajo.
- 2.1.1.3. En orden al desempeño en Bibliotecas o Centros de información especializados:
- Organizar, administrar, mantener, permitir la evolución y servicio de un centro especializado de información.

UP



Ministerio de Cultura y Educación

- Desarrollar, producir, distribuir, evaluar y utilizar materiales y medios audiovisuales.
- Coordinar un programa audiovisual comprensivo, al servicio de los intereses de la institución.
- Convertir la entidad en la que se desempeña en un centro que pueda actuar como banco y archivo de materiales audiovisuales relativos a la institución.
- Hacer funcionar la entidad como centro nacional e internacional de medios audiovisuales y otros materiales especiales sobre la temática específica de la biblioteca y para la distribución e intercambio de tales materiales.
- Manejar información especializada, utilizar material computarizado y obtener información almacenada en computadoras.
- Manejar normas y mediciones específicas que le permitan valorar y medir las tareas que realiza.

2.1.2. Competencia del título.

El título de Bibliotecario habilita para trabajar en la planificación, organización y dirección de servicios bibliotecarios y en las tareas técnico-culturales que hacen al funcionamiento de dichos servicios.

2.2. Objetivos terminales del Plan de Estudios.

2.2.1. Contribuir al funcionamiento de bibliotecas que sirvan al derecho natural que todo ser humano tiene a acceder a la verdad y a los bienes de la cultura.

2.2.2. Posibilitar el funcionamiento de bibliotecas

CRP
\$
/K
/amp
/amp
/amp
/amp



Ministerio de Cultura y Educación

- que respondan a las necesidades del grupo humano o comunidad a la que sirven.
- 2.2.3. Lograr que las bibliotecas sean centros en permanente evolución al servicio de una transformación cada vez más perfecta y humanizada del mundo y de sus estructuras.
 - 2.2.4. Formar un bibliotecario para el cual su profesión sea el camino para la realización de sí mismo como persona, es decir, como individuo dotado de valores.
 - 2.2.5. Formar un bibliotecario consciente de que su profesión es servicio, o sea, uno de los pilares sobre los que se asienta el bien común, el cual se acrecienta en la medida en que cada servicio se presta con la mayor idoneidad y disponibilidad.
 - 2.2.6. Instruir a un bibliotecario que encuentre su realización personal y el cumplimiento del servicio en respetar la verdad; que esté abierto a todo nuevo avance en el plano del conocimiento y que mantenga -en el ejercicio de su profesión- un criterio amplio, equilibrado, respetuoso y objetivo, así como una actitud tolerante, cordial, orientadora, discreta y paciente para con el usuario.
 - 2.2.7. Formar un bibliotecario con una clara conciencia de que, entre los medios de comunicación, fundamentalmente "los libros" -por la concentración y reflexión silenciosa que exige su lectura y relectura- posibilitan un conocimiento cabal, metodológico, profundo y riguroso; es decir, que los libros constituyen uno de los me-

[Firma manuscrita]
URP
[Firma manuscrita]
A
[Firma manuscrita]



Ministerio de Cultura y Educación



jores caminos de acceso a la verdad.

2.2.8. Contribuir a la formación de un profesional que, con espíritu de comprensión para con su época, para con el hombre y con apertura hacia los proyectos futuros, sepa recepcionar con interés y solicitud toda sugerencia y aporte que posibilite el mejoramiento de su unidad de información.

2.3. Asignaturas del Plan de Estudios.

1er. Año

Horas
semanales

101 - Catalogación I	4
102 - Clasificación I	4
103 - Introducción a la Bibliotecología y Metodología del Trabajo Intelectual	3
104 - Referencia General	3
105 - Historia de la Ciencia	3
106 - Historia del Arte	3
107 - Inglés Técnico I	2
	<hr/> 22

2do. Año

201 - Catalogación II	4
202 - Clasificación II	4
203 - Bibliografía	3
204 - Administración	2
205 - Historia de la Literatura	3
206 - Historia del Libro y de las Bibliotecas	3
207 - Introducción a la Filosofía	2
208 - Inglés Técnico II	2
	<hr/> 2

Total

23

3er. Año

301 - Medios Audiovisuales	3
302 - Documentación	3

[Handwritten signatures and initials]



Ministerio de Cultura y Educación



- Medios Audiovisuales
- Documentación
- Análisis de Sistemas
- Referencia Especializada
- Problemas Avanzados de Catalogación y Clasificación.
- Planeamiento Bibliotecario

2.5. Objetivos de las áreas del Plan de Estudios.

2.5.1. Area de Formación General

Su finalidad es preparar al futuro bibliotecario como persona y como profesional idóneo y responsable, creando en él una clara conciencia de que el hombre es valor en sí mismo y, por ello, debe ser respetado en sus derechos naturales y en la libertad que lo dignifica como persona, así como también que todo hombre es un ser abierto y proyectado hacia el otro y hacia la sociedad, sirviendo a los cuales encontrará su propia realización.

Las asignaturas de esta área permitirán al egresado:

- Sentir a la biblioteca o centro de información como institución humana que debe ir cambiando acorde con las exigencias de los tiempos y así cumplir con uno de sus cometidos: comprender al hombre.
- Defender la libertad intelectual, la libertad de lectura, no imponiendo sus propios criterios y luchando por la defensa de esa libertad, teniendo como premisa que el hombre es un ser libre por na-

CRP
A
C
15-1



Ministerio de Cultura y Educación

303 -- Análisis de Sistemas	3
304 -- Referencia Especializada	3
305 -- Problemas Avanzados de Catalogación y Clasificación	2
306 -- Planeamiento Bibliotecario	2
307 -- Etica y Deontología Profesional	2
308 -- Inglés Técnico III	2
Total	20

2.4. Areas del Plan de Estudios

El diseño curricular se integra en dos áreas:

- Area de formación general (19 hs. seman. = 29,23 %)
- Area de formación técnica (46 hs. seman. = 70,77 %)

2.4.1. Area de Formación General

- Introducción a la Bibliotecología y Metodología del Trabajo Intelectual.
- Historia de la Ciencia
- Historia del Arte
- Historia de la Literatura
- Historia del Libro y de las Bibliotecas
- Introducción a la Filosofía
- Etica y Deontología Profesional

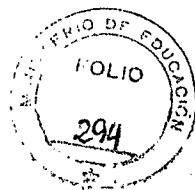
2.4.2. Area de Formación Técnica

- Catalogación I
- Catalogación II
- Clasificación I
- Clasificación II
- Referencia General
- Inglés Técnico I
- Inglés Técnico II
- Inglés Técnico III
- Bibliografía
- Administración

Handwritten signatures and initials, including "CRP" and "Catalina".



Ministerio de Cultura y Educación



turalaleza y que es tarea de sus padres o educadores crear en él una conciencia crítica orientada hacia el bien y la verdad; que ni el arte ni la literatura florecen fuera de la libertad y que la biblioteca debe hacer posible que el hombre lea lo mejor que se ha pensado y se ha escrito.

- Aceptar comprensivamente los cambios que afectan cada época -a la luz de sus conocimientos del desarrollo y evolución del hombre en sus distintas manifestaciones- y para asumir su propia época comprensivamente, a la luz de las enseñanzas del pasado.
- Saber adaptarse, desde esa actitud comprensiva, al ritmo y necesidades de los problemas humanos de su época con espíritu optimista, solidario y constructivo.
- Aportar, desde su profesión, disponibilidad para escuchar y apertura para comprender y aceptar al hombre y su compleja naturaleza y colaborar con los proyectos que tienden al bien de la sociedad.

2.5.2. Area de Formación Técnica

Su finalidad es preparar al futuro bibliotecario con un claro conocimiento de lo que es una unidad de información (biblioteca general o especializada) y del papel fundamental que desempeña en una comunidad en orden a su evolución, progreso y realización.

Las asignaturas, destinadas a brindar los conocimientos inherentes a la especialidad, permi-

UPP
J. J. J.
J. J. J.
J. J. J.
J. J. J.



Ministerio de Cultura y Educación

tirán al egresado:

- Planificar sistemas de información (nacionales, regionales y sectoriales).
- Organizar, dirigir, administrar y mantener una biblioteca o centro de información.
- Seleccionar, acopiar, procesar, recuperar y diseminar la información contenida en cualquier tipo de documento.
- Modificar o crear un adecuado sistema de préstamo de materiales, según las necesidades de los usuarios y las características de la comunidad.
- Satisfacer las necesidades de información y de autoeducación de todos, con creatividad, imaginación e iniciativa.
- Crear bibliotecas circulantes, organizaciones bibliotecarias regionales y cooperativas, con buen criterio e imaginación.
- Introducir nuevas técnicas y formas especializadas de trabajo cuando las circunstancias así lo determinen.
- Ejercer la ética profesional en cada acto de su labor, actualizándose permanentemente, manteniendo una actitud de diálogo cordial y generoso con sus compañeros, fomentando el espíritu de unidad y de colaboración dentro de la entidad y también con los colegas de otras entidades, permaneciendo siempre fiel al bien y a la verdad.
- Vivir comprometido con los objetivos de la profesión, ejerciéndola fundamentalmente como servicio.

URL
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]



Ministerio de Cultura y Educación



2.6. Organización Pedagógica

2.6.1. Régimen de asistencia

Se aplicará el establecido en el "Reglamento Orgánico de los Profesorados para la Enseñanza Media", Decreto N° 4205/57, texto ordenado, aprobado por Disposición N° 670/81 del Director Nacional de la Enseñanza Privada.

2.6.2. Régimen de trabajos prácticos

Todas las asignaturas del área de formación técnica tienen trabajos prácticos obligatorios, consistentes en práctica de laboratorio que se realizarán con los materiales bibliográficos de las bibliotecas de la institución.

2.6.3. Régimen de evaluación y promoción.

Se aplicará, en general, el establecido en el "Reglamento Orgánico de los Profesorados para la Enseñanza Media", Decreto N° 4205/57, texto ordenado, aprobado por Disposición N° 670/81 del Director Nacional de la Enseñanza Privada, con las siguientes características:

Todas las asignaturas que integran el presente plan, son de régimen anual y se aprueban con un examen final. Para poder rendir el examen final el alumno deberá tener aprobados el 90% de los trabajos prácticos de las asignaturas del área de formación técnica y los dos (2) exámenes parciales de cada una de las asignaturas. De igual manera deberá presentar y obtener la calificación de "aprobado", un trabajo de carácter monográfico sobre un tema de su elección, en las materias del área de formación general indicadas a continuación: 103, 106, 205

URP
A
75
M



Ministerio de Cultura y Educación

y 206.

2.6.3.1. Recuperatorios.

Los trabajos prácticos y exámenes parciales no aprobados podrán volver a rendirse en un examen recuperatorio. En el caso de los exámenes parciales no aprobados los respectivos recuperatorios se deberán rendir en los turnos inmediatos de Julio y Noviembre-Diciembre.

2.6.3.2. Régimen de exámenes

Los exámenes finales de todas las asignaturas serán orales. En las materias del área de formación técnica, el examen constará de dos (2) partes: una referida a la faz práctica, escrita y eliminatoria y la otra referida a la teórica.

2.6.4. Régimen de correlatividades

Asignatura	Es correlativa a:
101	201
102	202
104	203
107	208
201	305
202	305
203	304
204	306
207	307
208	308

CEL

Comisión
H
/